

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi, Narodne novine 120/16, 114/22 i 48/26 (u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 22. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta organizacije i informatike (u daljnjem tekstu: Fakultet) donosi se

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava namijenjenih za nabavu, ovim se pravilnikom uređuje postupak jednostavne nabave za nabavu roba i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 100.000,00 eura (bez PDV-a), za koje, sukladno odredbama ZJN, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta organizacije i informatike.

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

1. **Naručitelj** je Sveučilište u Zagrebu Fakultet organizacije i informatike.
2. **Ponuditelj** je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
3. **Gospodarski subjekt** je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, javno tijelo ili zajednice tih osoba ili tijela, uključujući svako njihovo privremeno udruženje, koja na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.
4. **Odgovorna osoba** je dekan Fakulteta.
5. **Ovlašteni predstavnici** su članovi Stručnog povjerenstva koji su imenovani od strane odgovorne osobe Naručitelja za svaku kalendarsku godinu radi provođenja postupaka nabave, a njihove su ovlasti i dužnosti određene posebnom odlukom.
6. **Podnositelj zahtjeva** je ustrojstvena jedinica ili zaposlenik Fakulteta koji iskazuje potrebu za nabavom robe, radova ili usluga te može pokrenuti postupak nabave podnošenjem odgovarajućeg zahtjeva odnosno predložiti provođenje postupka nabave na odgovarajući način. Podnositelj zahtjeva je i Ovlašteni predstavnik.
7. **EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske**, elektronički sustav koji se koristi za provođenje javne nabave, odnosno objavu dokumentacije, elektroničku komunikaciju i razmjenu podataka u postupcima javne i jednostavne nabave.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

(3) Svi iznosi koji se iskazuju ovim pravilnikom su bez PDV-a.

NAČELA PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan poštivati načela javne nabave, osobito načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti, transparentnosti i ekonomičnog, svrhovitog i učinkovitog trošenja javnih sredstava.

(2) Postupci jednostavne nabave provode se na način kojim se osigurava učinkovita nabava te omogućuje tržišno natjecanje, u mjeri u kojoj je to primjereno predmetu i procijenjenoj vrijednosti nabave.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 4.

(1) Naručitelj je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, kako bi se osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima, tržišno natjecanje te nepristranost i transparentnost postupka.

(2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN kojima se uređuje sukob interesa.

PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama Naručitelja, financijskim planom odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.

(2) Pri planiranju jednostavne nabave Naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene odredbi ZJN, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.

(3) Postupci jednostavne nabave koji se sukladno propisima kojima se uređuje plan nabave unose u plan nabave, planiraju se, mijenjaju i objavljuju u skladu s tim propisima.

(4) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji treba sadržavati podatke sukladno važećim propisima.

(5) U planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

RAZGRANIČENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PREMA VRIJEDNOSTI NABAVE

Članak 6.

(1) Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost nabave kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura,
2. postupci procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura,
3. postupci procijenjene vrijednosti nabave veće ili jednake od 15.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove, a koji se provode preko modula jednostavne nabave EOJN pozivom gospodarskim subjektima prema vlastitom odabiru,
4. postupci procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove, koji se provode preko modula jednostavne nabave EOJN RH javnom objavom.

(2) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave mora sudjelovati najmanje jedan Ovlašteni predstavnik.

(3) Za pojedini postupak u kojem se provodi pregled i ocjena ponuda imenuje se Stručno povjerenstvo. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi imenovani članovi Stručnog povjerenstva.

(4) Kriterij za odabir ponude određuje se za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, sukladno predmetu nabave i odredbama ovoga pravilnika.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti nabave manje od 15.000,00 eura pokreće Podnositelj zahtjeva, a provodi se prikupljanjem ponuda, podnošenjem zahtjeva za nabavu, pregledom zahtjeva i priložene dokumentacije te izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(2) Podnositelj zahtjeva dužan je u zahtjevu navesti:

- predmet nabave,
- obrazloženje potrebe nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor financiranja,
- ostale podatke potrebne za provedbu postupka.

(3) Za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti nabave manje od 5.000,00 eura Podnositelj zahtjeva uz zahtjev prilaže najmanje jednu ponudu, a za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 15.000,00 eura prilaže najmanje dvije ponude.

(4) Ponude se pribavljaju putem elektroničke pošte, uvidom u javno dostupne cjenike, kataloge ili internetske stranice gospodarskih subjekata, telefonskim upitom uz pisanu potvrdu ili na drugi primjeren način te se prilažu zahtjevu za nabavu odnosno dokumentaciji u postupku.

(5) Ako zbog prirode predmeta nabave nije moguće pribaviti propisani broj ponuda ili postoje drugi opravdani razlozi, Podnositelj zahtjeva dužan je to obrazložiti u zahtjevu.

(6) Zahtjev za nabavu pregledava Ovlašteni predstavnik, koji po potrebi vraća zahtjev na doradu te poduzima radnje iz svoje nadležnosti radi provedbe postupka jednostavne nabave.

(7) Kada to ocijeni potrebnim radi osiguranja tržišnog natjecanja, ekonomičnosti ili zaštite interesa Fakulteta, Ovlašteni predstavnik može poduzeti odgovarajuće radnje radi pribavljanja dodatnih ponuda, uključujući njihovo pribavljanje elektroničkom poštom ili putem modula za jednostavnu nabavu u EOJN RH.

(8) Nakon pregleda zahtjeva od strane Ovlaštenog predstavnika zahtjev se proslijeđuje prodekanu nadležnom za financije ili drugoj osobi koju ovlasti dekan, koji zahtjev može odobriti, vratiti na doradu ili ga odbiti.

(9) Nakon odobrenja zahtjeva izdaje se narudžbenica i/ili se sklapa ugovor.

POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 15.000,00 EURA A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA ROBU, A 100.000,00 EURA ZA RADOVE PUTEM MODULA EOJN RH

Članak 8.

(1) Postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura prethodi podnošenje zahtjeva za nabavu.

(2) Zahtjev sadrži elemente opisane u članku 7. stavku 2., a eventualno priložene ponude služe isključivo u svrhu istraživanja tržišta i ne predstavljaju ponude u postupku jednostavne nabave.

(3) Zahtjev za nabavu pregledava Ovlašteni predstavnik, koji po potrebi vraća zahtjev na doradu te poduzima radnje iz svoje nadležnosti radi provedbe postupka jednostavne nabave.

(4) Prodekan nadležan za financije ili druga osoba koju za to ovlasti dekan, može zahtjev odobriti, vratiti na doradu ili ga odbiti.

(5) Nakon odobrenja zahtjeva od strane prodekana ovlaštenog za financije ili druge osobe koju za to ovlasti dekan, Ovlašteni predstavnici pokreću postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Članak 9.

(1) Za postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura, a manja od 25.000,00 eura za robu i usluge, odnosno manja od 45.000,00 eura za radove, Naručitelj je obavezan provesti postupak putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama ZJN, i to pozivom jednom ili većem broju gospodarskih subjekata (u pravilu tri) prema vlastitom izboru.

(2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 45.000,00 eura, Naručitelj je obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH sukladno odredbama ZJN.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, postupak se može provesti bez javne objave u slučajevima propisanim člankom 15. stavkom 7. ZJN te je u tom slučaju Podnositelj zahtjeva dužan obrazložiti razloge njihove primjene te dostaviti odgovarajuću dokumentaciju.

(4) Naručitelj može koristiti jednostavnu nabavu s javnom objavom i u postupcima jednostavne nabave ispod pragova obvezne primjene, odnosno kada je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili manja od 25.000,00 eura za robe i usluge odnosno jednaka ili manja od 45.000,00 eura za radove.

(5) Tehničke specifikacije, kriterije za odabir ponude, uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata i druge zahtjeve vezane uz predmet nabave određuju se vodeći računa o predmetu nabave i složenosti nabave.

(6) Rok za dostavu ponuda određuje se razmjerno predmetu nabave, uzimajući u obzir složenost predmeta nabave, a iznosi najmanje tri radna dana za postupke s pozvanim ponuditeljima i najmanje pet radnih dana za postupke s javnom objavom.

(7) U postupcima iz ovoga članka na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe ZJN i pravila rada modula jednostavne nabave EOJN RH.

KOMUNIKACIJA U POSTUPKU

Članak 10.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura komunikacija se može provoditi elektroničkim sredstvima komunikacije, elektroničkom poštom ili drugim odgovarajućim elektroničkim sustavima.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura komunikacija između naručitelja i gospodarskih subjekata provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN, sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava.

OSTALE ODREDBE

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave Naručilatelj može, kada je primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute ZJN kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjeru neuobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovog pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela ZJN te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 12.

Prigovor gospodarskog subjekta

(1) Gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku jednostavne nabave kao ponuditelj čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura može, ako smatra da je u postupku jednostavne nabave povrijeđeno neko njegovo pravo ili da postupak nije proveden sukladno odredbama ovoga pravilnika, podnijeti pisani prigovor odgovornoj osobi Naručilatelja u elektroničkom obliku.

(2) Prigovor mora sadržavati najmanje podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju Naručilatelja na koji se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(3) Prigovor se podnosi u roku od tri radna dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

(4) Podnošenje prigovora u pravilu odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanje narudžbenice osim ako odgovorna osoba Naručilatelja ocijeni da bi odgoda uzrokovala nepovratnu štetu.

(5) O prigovoru odlučuje odgovorna osoba Naručilatelja ili osoba koju ona za to ovlasti u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog prigovora i može se temeljiti na obrazloženom mišljenju Ovlaštenih predstavnika za javnu nabavu koji nisu sudjelovali u provedbi predmetnog postupka. Iznimno, ako zbog opravdanih razloga nije moguće donijeti odluku u navedenom roku (primjerice radi pribavljanja dodatnih očitovanja, dokumentacije ili utvrđivanja činjenica važnih za donošenje odluke), Naručilatelj će o razlozima produljenja roka i očekivanom roku odlučivanja obavijestiti podnositelja prigovora.

(6) U postupku odlučivanja o prigovoru Odgovorna osoba može:

- a) obustaviti postupak, ako podnositelj prigovora odustane od prigovora
- b) odbaciti prigovor zbog formalnih nedostataka,
- c) odbiti prigovor, ako ocijeni da su navodi iz prigovora neosnovani
- d) usvojiti prigovor, poništiti odluku i vratiti postupak u onu fazu u kojoj je učinjena povreda postupka i pravila jednostavne nabave.

(7) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju dostavlja se gospodarskim subjektima elektroničkim putem, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH kada se postupak provodi putem tog modula, odnosno elektroničkom poštom u ostalim slučajevima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 13.

(1) Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: 303-02/23-02/2, Urbroj: 2186-62-01-23-25 od 16. veljače 2023. godine, dovršit će se prema odredbama tog pravilnika.

(2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupak jednostavne nabave Klasa: 303-02/23-02/2, Urbroj: 2186-62-01-23-25 od 16. veljače 2023. godine.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana nakon dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta, a objavljuje se i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

KLASA: 303-02/26-02/2

URBROJ: 2186-62-08-26-79

Varaždin, 14. rujna 2026. godine

DEKANICA:

Prof. dr. sc. Marina Kláčmer Čalopa, v.r.

TAJNICA:

Tatjana Zrinski, univ. spec. iur., v.r.